Niveau(x) d'enseignement: 5 Numéro EDUQ : 9470258
Centre d'intérêt: 873

Mastrianni, Diane.

Arts appliqués : photographie : rapport d'analyse de situation de travail / [rédactrice, Diane Mastrianni ; Direction de la formation professionnelle]. -- [Québec] : Ministère de l'éducation, 1990.
31 p. ; 28 cm.

La couv. porte en outre: La formation professionnelle au secondaire.
Code: 9091-0137; 17-0403-06.

ISBN 2-550-15266-2

Vedette(s)-secondaire(s): Québec (Province). Ministère de l'éducation. Direction de la formation professionnelle

Descripteur(s): Photographie * Analyse de tâches * Description de tâches * Emploi * Marché du travail * Caractéristiques professionnelles * Secondaire (Ordre d'enseignement) * Collégial (Ordre d'enseignement)

L'analyse de situation de travail a pour but de préciser les compétences sur lesquelles s'appuient les objectifs d'un programme. Dans ce document, elle porte sur la fonction de travail de photographe. Elle est effectuée par des spécialistes qui précisent les tâches et les opérations à accomplir en plus d'établir leurs conditions de réalisation. Ils identifient également les habiletés et le comportement requis pour exercer le métier et formulent des suggestions à l'égard de la formation.

Type de document:

4

ARTS APPLIQUÉS

PHOTOGRAPHIE

RAPPORT D'ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL

la FORMATION PROFESSIONNELLE au secondaire

Québec

94-70258

ARTS APPLIQUÉS

PHOTOGRAPHIE

RAPPORT D'ANALYSE DE SITUATION DE TRAVAIL

Équipe de production

L'analyse de situation de travail s'est effectuée sous la responsabilité des personnes suivantes :

Anatole Ouellet
Responsable des programmes du secteur Arts appliqués,
Direction de la formation professionnelle, MÉQ

Rhéal Bourdages
Agent de développement pédagogique pour le programme Photographie,
Direction de la formation professionnelle, MÉQ

Sylvie Gagnon
Conseillère technique en élaboration de programmes, animatrice de l'atelier,
Direction de la formation professionnelle, MÉQ

Diane Mastrianni
Conseillère technique en élaboration de programmes, secrétaire de l'atelier et rédactrice du rapport,
Direction de la formation professionnelle, MÉQ

Suivi d'édition
Louise Blanchet
Direction de la formation professionnelle, MÉQ

Correction-révision
France Guertin
Services linguistiques F.G.

Saisie du texte
Madeleine Anctil
Direction de la formation professionnelle, MÉQ

Édition électronique
Denise Sylvain
Service bureautique express

Gouvernement du Québec
Ministère de l'Éducation, 1990-9091-0137

ISBN : 2-550-15266-2

Dépôt légal : deuxième trimestre 1990
Bibliothèque nationale du Québec

Remerciements

La réalisation de cet ouvrage a été possible grâce à la participation de nombreuses personnes et de plusieurs organismes.

La Direction de la formation professionnelle du ministère de l'Éducation du Québec tient à souligner le nombre et la qualité des renseignements fournis par les personnes consultées. Elle tient à remercier, de façon particulière, les spécialistes de la profession qui ont si généreusement accepté de participer à cette analyse de situation de travail. Elle témoigne également sa reconnaissance aux observateurs qui ont collaboré, selon leur expertise et à la demande des participants, à préciser certains aspects du métier. La liste des personnes ayant apporté leur contribution apparaît à la page suivante.

Composition de l'atelier

Les personnes suivantes ont participé à l'atelier d'analyse de la situation de travail en photographie, qui s'est tenu à Québec les 1er, 2 et 3 mars 1989.

Spécialistes de la profession

Johanne Auger
Laboratoire professionnel
588, rue Du Gite
Québec (Québec)
G2J 1B5
Tél. : (418) 623-3017

Réal Brodeur
Photo Réal Brodeur inc.
2675, boul, Laframboise
Saint-Hyacinthe (Québec)
J2S 4Y6
Tél. : (514) 771-0584

Bernard Chartier
Imagix
17, rue St-Jacques
Bureau 100
Québec (Québec)
G1K 4C6
Tél. : (418) 694-2231

Christian Desjardins
Claude Bureau et associés inc.
454, rue Marconi
Sainte-Foy (Québec)
G1N 4A8
Tél. : (418) 683-4114

Claire Dufour
Photographe publicitaire
10, rue Saint-Denis
Québec (Québec)
G1R 4B5
Tél. : (418) 694-1112

Denis Hurtubise
Photo Tec.
145, boul. Saint-Michel
Mistassini (Québec)
G0W 2C0
Tél. : (418) 276-4484

Eugen Kedl
Les photographes Kedl ltée
336, rue Du Roi
Québec (Québec)
G1K 2W5
Tél. : (418) 529-0621

Bernard Parker
Corporation des Maîtres photographes du Québec
432, rue Sydney
Lachute (Québec)
J8H 1K9
Tél. : (514) 562-4045

Jacques Poitras
Service Photo Presto
644, rue St-Joseph Est
Québec (Québec)
G1K 3B9
Tél. : (418) 522-1221

Pierre Robin
Labopro
2120, boul. Père-Lelièvre
Suite 202
Duberger (Québec)
G1P 2X1
Tél. : (418) 527-9373

Normand St-Pierre
Caméra Expert (1980) inc.
Studio Roger inc.
392, rue Lafontaine
Rivières-du-Loup (Québec)
G5R 3B4
Tél. : (418) 862-2362

Marcel Taillon
Photomaje enr.
259, rue Notre-Dame
C.P. 2341
Nicolet (Québec)
J0G 1E0
Tél. : (819) 293-6722

Denis Vien
Studio Delta inc.
6, Route Kennedy
C.P. 59
Saint-Henri de Lévis (Québec)
G0R 3E0
Tél. : (418) 882-0408

Observateurs

Claude Darveau
Enseignant
Polyvalente Sainte-Ursule
1725, boul. Du Carmel
Trois-Rivières (Québec)
G8Z 3K8

Marc Laframboise
Enseignant
Polyvalente Nicolas Gatineau
225, rue Notre-Dame
Gatineau (Québec)
J8P 1K3

Pierre Mongrain
Enseignant
Polyvalente de Charlesbourg
800, Place Sorbonne
Charlesbourg (Québec)
G1H 1H1

Roch Blouin
Conseiller technique en élaboration de programmes
Direction de la formation professionnelle, MÉQ

Aimé Plourde
Agent de développement pédagogique
Direction de la formation professionnelle, MÉQ

Un merci tout particulier à Madame Diane Barrette, conseillère en programmation, monsieur Rhéal Bourdages, agent de développement pédagogique, pour le soutien technique et les précieuses informations qu'ils ont apportés lors de la rédaction de ce rapport.

Présentation générale

L'analyse de situation de travail a pour but de préciser les compétences sur lesquelles s'appuient les objectifs d'un programme. Elle est le reflet fidèle du consensus établi par un groupe de spécialistes du marché du travail concernant la description d'un métier en particulier. Dans un souci d'amener les diplômés de la formation professionnelle à exercer de façon compétente le métier auquel ils auront été préparés, le ministère de l'Éducation a fait appel à des spécialistes de la profession pour en décrire à la fois le contenu et les exigences. Réunis autour d'une même table, ces spécialistes se sont entendus sur une définition commune du métier; ils en ont précisé les tâches et les opérations en plus d'établir leurs conditions de réalisation. Voilà, en somme, ce dont fait état le présent rapport.

Le schéma ci-contre permet de situer l'*analyse de situation de travail* parmi l'ensemble des productions reliées aux programmes.

Le ministère de l'Éducation prend l'initiative de diffuser ces rapports afin d'informer ses partenaires des travaux en cours et des orientations que prendront les programmes une fois élaborés. Ils pourront également être utilisés par les commissions scolaires à des fins d'information scolaire et professionnelle, de promotion des programmes, de préparation d'offres de service en formation sur mesure en entreprise, etc.

Productions reliées au processus d'élaboration de programmes

A- Recherches et planification

- Orientation pour le développement du secteur
- Répertoire des profils de formation professionnelle
- Planification quinquennale
- Études préliminaires

B- Production de programmes

- **Rapport d'analyse de situation de travail**
- Précision de l'orientation, des objets de la formation
- Programmes d'études

C- Soutien des programmes

- Guide d'organisation pédagogique et matérielle
- Guide pédagogique
- Guide d'évaluation

Table des matières

Page

Introduction ____ 3

1. Description générale de la profession ____ 5

1.1 Définition ____ 5
1.2 Conditions et organisation du travail ____ 5
1.3 Attitudes générales ____ 6
1.4 Conditions d'entrée sur le marché du travail ____ 6
1.5 Possibilités d'avancement et de mutation 6
1.6 Perspectives d'emploi et de rémunération 7
1.7 Critères de sélection des candidats et candidates ____ 7
1.8 Présence des femmes dans la profession 8

2. Processus de travail ____ 9

2.1 Tâches et opérations ____ 9
2.2 Opérations et sous-opérations ____ 10
2.3 Synthèse du processus de travail ____ 18
2.4 Importance relative des tâches ____ 18

3. Conditions de réalisation et critères de performance ____ 19

3.1 Conditions de réalisation des tâches ____ 19
3.2 Exigences relatives à la réalisation des tâches ____ 20
3.3 Critères de performance ____ 21

4. Habiletés et comportement général 23

4.1 Définitions ____ 23
4.2 Résumé ____ 23

Page

5. Formation ____ 25

6. Poursuite des travaux ____ 27

Annexe ____ 29

Opérations et sous-opérations des tâches 5, 6 et 7 ____ 29

Introduction

Ce rapport a été rédigé dans le but d'organiser et de synthétiser les diverses informations recueillies lors de l'analyse de situation de travail de la profession de photographe. Les étapes subséquentes de l'élaboration du programme de formation en photographie dérivent de la qualité et de la pertinence de ces informations. Il est donc primordial d'une part, que ces informations reflètent le plus fidèlement possible la réalité de la profession de photographe et que d'autre part, on les retrouve ici dans leur totalité.

1. Description générale de la profession

1.1 Définition

Le mot «photographe» est un terme générique qui, lorsqu'il est accompagné d'un qualificatif, réfère à une diversité de professions : photographe scientifique, publicitaire, portraitiste, de presse, aérien, industriel, archiviste, restaurateur, d'expertise, de mode, généraliste, etc. L'appellation «technicien ou technicienne de laboratoire» est employée pour identifier le travailleur ou la travailleuse, dont les fonctions varient selon l'étape à laquelle il ou elle intervient à l'intérieur du processus de traitement de pellicules photographiques et d'impression photographique en noir et blanc et couleurs. La photographie est donc une discipline dont les applications s'étendent à un nombre de plus en plus grand de secteurs de l'activité culturelle, sociale, scientifique et économique.

De façon générale, la pratique du métier de photographe exige des aptitudes artistiques, des connaissances techniques et scientifiques et un bon sens des affaires. Les principales fonctions du ou de la photographe généraliste consistent à analyser, concevoir, planifier, coordonner, exécuter et communiquer. De plus, dans le cadre de son métier, il ou elle doit faire appel à des connaissances et habiletés plus vastes que celles se rapportant directement à la photographie. Il ou elle doit ainsi connaître et appliquer des notions de psychologie, d'administration, de marketing, de vente, de classement et de conservation des documents.

Les tâches fondamentales liées à l'exercice de ce métier consistent à concevoir l'image, faire la prise de vue, traiter la pellicule, imprimer et monter l'image sur un support, communiquer avec la clientèle, effectuer du travail administratif et, dans une moindre proportion, restaurer des documents photographiques. À ces tâches se rattachent des fonctions pouvant amener le ou la photographe à tracer des croquis, à se documenter, à faire des estimés, à conseiller la clientèle et lui donner des renseignements pertinents et à collaborer avec l'ensemble des intervenants d'un projet.

Finalement, le ou la photographe est appelé à rassembler des accessoires, sélectionner des figurants, manipuler avec précision et préparer des matériaux et des équipements, informer, discuter et superviser.

1.2 Conditions et organisation du travail

Durant l'exercice de son métier, le ou la photographe enregistre et produit des images de personnes, d'événements, de scènes, de produits, de matériaux et autres. Une bonne partie de ce travail est exécutée à l'intérieur, bien que les particularités et le genre de travail à accomplir puissent l'amener à oeuvrer dans diverses conditions climatiques et environnementales. Le stress associé aux contraintes de temps et aux imprévus, à l'insécurité financière et à une forte concurrence, aux nombreuses heures de travail et aux horaires variables, exige une bonne santé physique et mentale, de la flexibilité et une grande capacité d'adaptation.

Bien que peu fréquents, les risques d'accidents et de maladies professionnelles existent néanmoins. À titre d'exemple, citons les coupures, brûlures, intoxications ou allergies causées par le contact avec des produits caustiques et toxiques et les blessures dues à des chutes ou des faux mouvements lors du transport de matériel ou d'équipement. À cela s'ajoutent les dangers liés à des travaux exécutés dans des endroits, environnements et conditions parfois hasardeux ou hostiles.

Le travail est généralement exécuté par une seule personne et requiert une bonne coordination des mouvements, de la dextérité manuelle, de la concentration, de la minutie, de l'ordre et de la rapidité. Le contact avec des personnes ayant des goûts, des valeurs et des personnalités différents exige diplomatie, sociabilité, politesse et tolérance de la part du ou de la photographe.

Une excellente perception des couleurs, des formes, des signes et des symboles est une habileté sensorielle nécessaire à l'exercice de ce métier. Bien qu'une bonne ouïe et un bon odorat soient des atouts pour, par exemple, communiquer avec la clientèle ou diagnostiquer un bris mécanique, ils ne sont pas essentiels à l'exercice de la profession.

Selon le travail à exécuter ou les exigences de l'employeur, le ou la photographe doit fournir les matériaux et équipements suivants :

- appareils de prise de vue de formats différents;
- divers types d'objectifs;
- matériel et accessoires d'éclairage (lampe éclair électronique, parapluie, etc.);
- écran réflecteur (au besoin);
- pellicules;
- trépied;
- posemètre;
- flashmètre;
- filtres et accessoires;
- manuels de référence.

Depuis le début des années 60, il existe au Québec deux regroupements de photographes professionnels : l'Association des photographes professionnels du Québec et la Corporation des maîtres photographes inc. Ces deux regroupements ont pour but de protéger et de promouvoir la profession. Il faut cependant noter que seulement une minorité de photographes fait partie de l'un ou l'autre de ces regroupements, qui n'ont ni les structures, ni de mandat pour réglementer la profession.

1.3 Attitudes générales

Le métier de photographe demande de :

- planifier et organiser son travail;
- travailler avec précision et coordination;
- prendre des décisions et des initiatives;
- évaluer avec précision le coût d'une production (matériel, temps, équipement);
- travailler avec méthode et propreté;
- travailler seul ou en équipe;
- exécuter un travail de façon sécuritaire pour soi et pour les autres;
- réagir avec discernement et diligence lors de situations imprévues ou urgentes;
- s'adapter aux techniques et aux technologies nouvelles;
- informer et s'informer;
- communiquer par écrit et oralement;
- établir des contacts humains de qualité;
- saisir les valeurs, les sentiments et les besoins des autres.

1.4 Conditions d'entrée sur le marché du travail

Depuis quelques années, un programme de photographie d'une durée de 1 350 heures est dispensé au niveau secondaire dans trois écoles de la province. Bien que ce programme mène à l'obtention d'un diplôme d'études professionnelles et que la pertinence d'une telle formation soit indiscutable, on constate qu'il n'est pas toujours nécessaire de posséder un tel diplôme pour entrer sur le marché du travail. En réalité, un certain nombre de photographes qui oeuvrent dans ce domaine n'ont été formés dans aucune école. De plus, les deux regroupements de photographes professionnels existant au Québec ne dispensent pas de formation académique et n'émettent pas de carte ou certificat de compétence. Par conséquent et contrairement à la situation observée dans d'autres professions, les conditions d'entrée sur le marché du travail dans le domaine de la photographie sont variables et dépendent en grande partie des critères d'embauche et des exigences des employeurs.

1.5 Possibilités d'avancement et de mutation

Comme dans tous les domaines d'activités, les possibilités d'avancement du ou de la photographe dépendent de ses connaissances, de son talent, de son expérience et de sa motivation. Cependant, dans le domaine de la photographie, il n'existe pas de cheminement de carrière pré-établi, comme par exemple agir

à titre d'apprenti pour ensuite devenir chef d'équipe après un nombre déterminé d'heures de travail ou après avoir réussi certains examens.

Néanmoins, les photographes peuvent accéder à des emplois de généraliste, de chef technicien, de chef photographe, de spécialiste dans un secteur donné, de producteur, de propriétaire d'entreprise, d'enseignant, de représentant de compagnie, etc.

1.6 Perspectives d'emploi et de rémunération

En tenant compte de l'essor connu par ce domaine depuis quelques années, les gens de la profession qualifient les perspectives d'emploi en photographie de moyennes à bonnes.

Dès l'entrée sur le marché du travail, le salaire de base offert aux jeunes diplômés en formation professionnelle excède rarement le salaire minimum. Ce salaire est toutefois susceptible d'augmenter selon la qualité du travail, l'expérience acquise et le rendement du travailleur ou de la travailleuse. De façon générale, le salaire et les conditions de travail des photographes varient selon :

- le type et l'importance de l'entreprise;
- le statut du travailleur ou de la travailleuse : employeur, employé ou employée, pigiste;
- la présence ou l'absence de syndicat dans l'entreprise;
- les années d'expérience dans la profession;
- l'implantation et la motivation du travailleur ou de la travailleuse.

1.7 Critères de sélection des candidats et candidates

Le métier de photographe exige un équilibre entre l'esthétique, la psychologie, la technique et les affaires.

Voici quelques-unes des aptitudes et compétences essentielles à la pratique de cette profession.

Aptitudes et compétences

Pour exercer convenablement le métier de photographe, les candidats et candidates doivent avoir :

- une bonne culture générale;
- une curiosité intellectuelle et l'esprit ouvert aux développements techniques et à l'actualité;
- de la dextérité et de la coordination;
- de l'ordre, de la méthode et le soin de travailler proprement;
- de l'efficacité, un bon rendement et un certain perfectionnisme;
- un bon jugement et le sens des responsabilités;
- le souci de travailler de façon sécuritaire;
- le sens des affaires, de la vente et de la mise en marché.

De plus, le ou la photographe doit :

- pouvoir travailler seul ou seule, ou en équipe;
- pouvoir diriger une équipe de production;
- pouvoir collaborer avec divers spécialistes;
- être capable de s'adapter aux changements, aux horaires variables et à de nombreux déplacements;
- pouvoir travailler dans des conditions climatiques et environnementales variées;
- être en mesure d'agir et de réagir de façon efficace et sécuritaire;
- posséder une bonne tolérance au stress;
- posséder une bonne santé physique et mentale;
- pouvoir comprendre les gens et les mettre à l'aise;
- pouvoir s'ajuster aux exigences, aux valeurs et aux besoins des clients;
- pouvoir créer, imaginer des décors, des mises en scène, etc.;
- pouvoir s'exprimer en tenant compte des lois, de la composition et de l'esthétique.

Intérêts et indices de tempérament

Lors de l'analyse de situation de travail, un certain nombre de facteurs d'intérêt et de dispositions particulières à l'exercice du métier de photographe ont été relevés par les participants. Ce sont les suivants :

- aimer travailler avec des appareils et des instruments;
- aimer les activités se traduisant par des résultats concrets;
- aimer comprendre les mécanismes techniques et scientifiques;
- aimer travailler avec précision et minutie;
- aimer planifier, coordonner;
- aimer prendre des responsabilités, des initiatives;
- aimer relever des défis, être entreprenant;
- aimer la diversité et le changement;
- aimer créer, imaginer et s'exprimer;
- savoir travailler dans des situations imprévues;
- savoir travailler en respectant des limites de temps et d'argent;
- savoir vendre son produit;
- savoir communiquer et comprendre les gens, être sociable.

1.8 Présence des femmes dans la profession

Bien qu'il n'y ait aucun obstacle majeur à la pratique de la photographie par les femmes, celles-ci étaient jusqu'à tout récemment peu nombreuses à exercer ce métier (à l'exception du rôle important qu'elles ont joué et jouent encore à titre de collaboratrices). Cette situation s'est grandement modifiée, puisque l'on constate actuellement que de plus en plus de femmes étudient et exercent la profession de photographe.

2. Processus de travail

2.1 Tâches et opérations

Le tableau suivant présente les tâches des photographes selon l'ordre chronologique dans lequel elles sont effectuées durant l'exercice de la profession. Une liste des opérations inhérentes à ces tâches apparaît au même tableau.

1. Concevoir l'image

1.1 Analyser le projet ou la demande
1.2 Effectuer la recherche technique et documentaire
1.3 Soumettre une esquisse
1.4 Rechercher les accessoires
1.5 Faire le casting
1.6 Préparer les lieux de réalisation du projet

2. Faire la prise de vue

2.1 Préparer l'équipement et le matériel
2.2 Monter et positionner l'éclairage
2.3 Effectuer la mise en scène, s'il y a lieu
2.4 Analyser et étudier le caractère du sujet
2.5 Cadrer le sujet
2.6 Équilibrer et mesurer la ou les sources lumineuses
2.7 Tirer les épreuves avec un film de type instantané, s'il y a lieu
2.8 Faire approuver les épreuves par le client ou la cliente s'il y a lieu
2.9 Photographier le sujet
2.10 Nettoyer et ranger l'équipement et le matériel

3. Traiter la pellicule

3.1 Choisir et mélanger les produits chimiques
3.2 Contrôler la qualité et la température des produits
3.3 Développer le film
3.4 Protéger les négatifs et les positifs
3.5 Imprimer et développer les épreuves ou planches-contacts
3.6 Contrôler la qualité et la conformité du produit
3.7 Retoucher les négatifs, s'il y a lieu

4. Imprimer et développer l'image

4.1 Choisir et mélanger les produits chimiques selon le procédé
4.2 Contrôler la qualité et la température des produits
4.3 Préparer le matériel et l'équipement
4.4 Cadrer l'image
4.5 Choisir les contrastes et les densités si le film est en noir et blanc
4.6 Analyser les couleurs
4.7 Imprimer la photographie
4.8 Développer l'image
4.9 Corriger les couleurs ou les contrastes
4.10 Réimprimer l'image
4.11 Redévelopper l'image
4.12 Repiquer l'image, si nécessaire
4.13 Nettoyer et ranger le matériel et les équipements

5. Monter l'image sur un support

5.1 Choisir le type de montage avec le client ou la cliente
5.2 Préparer le matériel et l'équipement
5.3 Effectuer le montage
5.4 Nettoyer et ranger

6. Communiquer avec la clientèle

6.1 Répondre aux clients
6.2 Faire de la vente

6.3 Rédiger des factures, des reçus et des bons de commande

6.4 Faire approuver le travail par le client ou la cliente

7. Effectuer du travail administratif

7.1 Classer les négatifs ou les positifs

7.2 Constituer les dossiers des clients

7.3 Faire l'inventaire des matériaux et produits utilisés

8. Restaurer des documents photographiques

8.1 Informer le client ou la cliente des différentes techniques de restauration des documents photographiques

8.2 Appliquer des techniques de préservation et de conservation des documents photographiques

Information complémentaire au tableau

Au cours d'une journée de consultation à laquelle quatre spécialistes étaient présents, plusieurs opérations ont été ajoutées au tableau des tâches et opérations élaboré à l'atelier d'analyse de la situation de travail.

Selon les participants à l'atelier, la tâche 7, *effectuer du travail administratif*, ne figure pas parmi les apprentissages directement liés à la maîtrise des techniques photographiques, mais fait partie des tâches inhérentes au métier de photographe.

La tâche 8, *restaurer des documents photographiques*, fait autant référence à la remise en bon état d'anciennes photographies qu'à la préservation des documents photographiques actuels et à l'emploi des techniques et matériaux nécessaires à leur conservation.

Toutes les tâches sont importantes et requièrent de l'attention, de la minutie et de la propreté, car elles sont associées à la pertinence, à la qualité et au coût final du produit.

L'importance et le temps consacré à chacune des tâches et opérations peuvent varier selon la spécialisation du photographe (généraliste, spécialiste de la prise de vue, spécialiste du travail de laboratoire, etc.).

2.2 Tâches, opérations et sous-opérations

Suite à l'analyse de situation de travail quatre spécialistes de la profession* se sont réunis pendant deux demi-journées de consultation (les 28 et 31 mars 1989), afin de préciser et de détailler les sous-opérations nécessaires à la réalisation des tâches et des opérations du métier de photographe. Ils se sont particulièrement penchés sur les tâches directement liées à la maîtrise des techniques photographiques, soit :

1. Concevoir l'image;
2. Faire la prise de vue;
3. Traiter la pellicule;
4. Imprimer et développer l'image.

Les tâches, opérations et sous-opérations sont présentées de manière à respecter le plus possible les différentes étapes du processus de travail en photographie. Les sous-opérations des tâches 5, 6 et 7 figurent en annexe à ce rapport.

* Mme Johanne Auger, M. Bernard Chartier, M. Eugen Kedl et M. Denis Vien.

1. Concevoir l'image

1.1 Analyser le projet ou la demande

- Contacter le client ou la cliente, ou le ou la responsable du projet
- Recueillir l'ensemble des données relatives au projet
- Discuter de l'ensemble de ces données avec le client ou la cliente
- Réaliser une ou des esquisses préliminaires pour fins de discussion, s'il y a lieu
- Présenter un échantillonnage des travaux exécutés antérieurement par le ou la photographe (dossier de présentation)
- Préciser les coûts probables et les échéanciers du projet

1.2 Effectuer la recherche technique et documentaire

- Analyser les données recueillies
- Rechercher les informations techniques et documentaires
- Définir le concept global
- Réaliser une ou des esquisses du projet
- Planifier l'ensemble du projet (accessoires, figurants, transport des équipements, etc.).
- Établir un budget détaillé du projet

1.3 Soumettre une esquisse

Le ou la photographe est responsable du projet

- Convoquer le client ou la cliente
- Expliquer les éléments de la ou des propositions
- Justifier la pertinence de la ou des propositions
- Aider le client ou la cliente à faire un choix
- Finaliser l'entente (autorisation des figurants, modalités de paiement, signature du contrat, etc.)

Le ou la photographe ne participe au projet qu'au moment de la réalisation

- Se procurer les données du projet
- Rencontrer le concepteur ou la conceptrice du projet (ex. : graphiste)
- Analyser les éléments de la réalisation du projet
- Suggérer des modifications, si possible ou si nécessaire
- Délimiter clairement le mandat
- Finaliser l'entente avec l'employeur

1.4 Rechercher les accessoires

- Sélectionner l'ensemble des matériaux et accessoires nécessaires à la réalisation du projet
- Modifier ou adapter les matériaux et accessoires, si nécessaire
- Préparer ou assembler les éléments et les accessoires composant l'image
- Compléter une fiche d'inventaire des éléments et des accessoires utilisés
- Vérifier si les coûts de location, d'achat ou d'adaptation des matériaux et accessoires sont conformes aux crédits alloués à cette fin
- Si possible ou si nécessaire, modifier le budget en conséquence

1.5 Faire le casting

- Planifier une ou plusieurs rencontres pour la sélection de figurants
- Élaborer des critères de sélection, si nécessaire
- Sélectionner les figurants
- Établir les modalités d'engagement :
  - type de figuration;
  - nombre d'heures de travail;
  - horaire de travail;
  - matériel et accessoires fournis ou non aux figurants;
  - salaires, etc.
- Exposer aux figurants les exigences et les particularités du projet (attentes du ou de la photographe)
- Finaliser l'entente
- Signer le ou les contrats

1.6 Préparer les lieux de réalisation du projet

- Prendre une entente pour la visite des lieux, si nécessaire
- Visiter les lieux et noter :
  - la capacité du système électrique;
  - le type d'éclairage, naturel ou artificiel;
  - les dimensions de la ou des pièces;
  - l'aménagement intérieur de la ou des pièces
- Prévoir les mesures et aménagements nécessaires à la sécurité du travail
- Signer une entente pour la location des lieux avec le ou la propriétaire
- Communiquer avec les personnes-ressources agent ou agente de sécurité, architecte, accessoiriste, etc.
- Aménager les lieux pour la réalisation du projet
- Vérifier si l'entente signée est conforme aux exigences du projet et aux crédits alloués à cette fin
- Si possible et si nécessaire, apporter des modifications au budget

2. Faire la prise de vue

2.1 Préparer l'équipement et le matériel

- Choisir et installer l'appareillage de prise de vue
- Nettoyer et installer les optiques (objectifs)
- Vérifier le bon fonctionnement des appareils
- Choisir et insérer la ou les pellicules dans les appareils et porte-films s'il y a lieu
- Vérifier si tout le matériel de prise de vue et tous les accessoires nécessaires sont disponibles
- Au besoin, dresser une liste du matériel et des accessoires requis
- Choisir l'équipement et les accessoires d'éclairage
- Vérifier le bon fonctionnement des équipements et accessoires d'éclairage
- Préparer les équipements, le matériel et les accessoires pour le transport, s'il y a lieu
- Choisir les décors et les accessoires, s'il y a lieu
- Prévoir des éléments de rechange pour la prise de vue et préparer ceux-ci pour le transport

2.2 Monter et positionner l'éclairage

- Monter les pieds de lampe
- Installer les projecteurs ou les lampes éclair et leurs accessoires sur les pieds de lampes
- Raccorder les lampes à l'accumulateur, s'il s'agit d'un système d'éclairage électronique
- Brancher l'accumulateur au circuit électrique
- Appliquer les règles de sécurité
- Mettre en place les éléments et accessoires du système d'éclairage (réflecteurs, diffuseur, filtres, etc.)
- Vérifier le fonctionnement et la synchronisation des éléments d'éclairage et des appareils photographiques
- Vérifier la capacité du circuit électrique, si nécessaire

2.3 Effectuer la mise en scène, s'il y a lieu

- Choisir un fond de scène, s'il y a lieu
- Installer le fond de scène
- Disposer les objets et/ou les personnes à photographier
- Mettre en place les accessoires
- Ajouter les éléments et les accessoires secondaires, s'il y a lieu
- Vérifier si la disposition des éléments, des accessoires et/ou des personnes correspond à l'esquisse
- Finaliser la disposition de tous les éléments composant l'image
- Si nécessaire, faire les derniers ajustements
- Vérifier s'il y a lieu la présentation des figurants : tenue, habillement, maquillage, etc.

2.4 Analyser et étudier le caractère du sujet

- Placer le sujet ou l'objet à photographier
- Analyser le sujet ou l'objet à photographier
- Préparer psychologiquement la ou les personnes à photographier :
  - converser avec la ou les personnes;
  - mettre la ou les personnes à l'aise;
  - informer la ou les personnes à photographier des expressions et attitudes attendues;
- Déterminer la ou les positions du sujet ou de l'objet à photographier
- Vérifier la présentation du sujet et/ou des objets et des autres éléments qui composent l'image

2.5 Cadrer le sujet

- Choisir le point de vue
- Sélectionner le plan d'image
- Régler la mise au point
- Vérifier si tous les éléments composant l'image sont présents

2.6 Équilibrer et mesurer la ou les sources lumineuses

- Préciser la position de chacune des sources lumineuses
- Placer les accessoires d'éclairage
- Choisir l'intensité et la puissance de la source en fonction du type d'éclairage désiré
- À partir des informations recueillies, sélectionner la vitesse d'obturation et l'ouverture du diaphragme
- Finaliser la présentation des éléments à photographier : nettoyage et derniers ajustements
- Ajuster l'appareil photographique : transférer les données à l'appareil photographique

2.7 Tirer les épreuves avec un film de type instantané, s'il y a lieu

- Choisir la vitesse d'obturation et l'ouverture du diaphragme en fonction des données recueillies
- Réajuster l'appareil en tenant compte de la sensibilité du film
- Vérifier la mise au point et armer l'obturateur
- Insérer le porte-film dans l'appareil
- Susciter l'expressivité du sujet
- Prendre la photographie
- Réajuster et corriger si nécessaire :
  - l'éclairage;
  - la position et l'expression du sujet;
  - la mise au point;
  - la profondeur de champ, s'il y a lieu;
  - la vitesse d'obturation et l'ouverture du diaphrame (en tenant compte du film utilisé)
- Refaire la prise de vue, si nécessaire

2.8 Faire approuver les épreuves par le client ou la cliente, s'il y a lieu

- Fixer une rencontre avec le client ou la cliente
- Accueillir le client ou la cliente
- Présenter la ou les épreuves au client ou à la cliente
- Discuter de l'image et de son contenu
- Vérifier la conformité de l'image avec le projet de départ
- Apporter des modifications, s'il y a lieu

2.9 Photographier le sujet

- Vérifier la mise au point
- Armer l'obturateur
- Apporter les correctifs nécessaires à l'ouverture du diaphragme et de l'obturateur
- Insérer le porte-film dans l'appareil
- Enlever le volet du porte-film, si nécessaire
- Vérifier de nouveau la position du sujet ou de l'objet
- Susciter l'expressivité du sujet
- Actionner le mécanisme de l'obturateur
- Remettre le volet du porte-film, s'il y a lieu
- Retirer le porte-film de l'appareil
- Préparer le film pour le traitement

2.10 Nettoyer et ranger l'équipement et le matériel

- Remettre les appareils et les accessoires dans leurs étuis protecteurs
- Démonter les équipements
- Remettre les lieux en ordre
- Nettoyer les lieux

3. Traiter la pellicule

3.1 Choisir et mélanger les produits chimiques

- Choisir le mode de développement, manuel ou mécanique
- Choisir les produits chimiques en fonction du type de pellicule utilisée
- Choisir les produits chimiques en fonction de l'effet désiré
- Déterminer les quantités de produits chimiques en fonction du nombre de pellicules à développer
- Mesurer et diluer les produits chimiques en fonction du procédé et du mode de développement
- Ranger selon les normes du fabricant, le surplus de produits chimiques (solution de réserve)
- Prévoir un délai, avant l'utilisation des produits, pour l'obtention de produits stables et homogènes
- Amener les produits à la température désirée selon les indications du fabricant
- Respecter les règles de propreté, de santé et de sécurité du travail

3.2 Contrôler la qualité et la température des produits

- Contrôler la température des produits
- Faire une bande d'essai, selon le procédé
- Analyser la bande d'essai à l'aide des instruments appropriés
- Tracer un graphique à partir des données du densitomètre, selon le procédé et les indications du fabricant
- Apporter les corrections nécessaires aux produits, s'il y a lieu

3.3 Développer le film

- Préparer le matériel pour le développement manuel du film (spirales, cuvettes, thermomètre, etc.)
- Vérifier le niveau des produits utilisés
- Vérifier la température des produits en respectant les normes de qualité
- Régler le chronomètre à la durée de développement, selon la température du révélateur et le type de pellicule utilisée
- Enrouler les films dans les spirales ou les insérer dans les supports appropriés
- Procéder au développement :
  - agiter le ou les films selon les recommandations
  - respecter les différentes étapes de développement du film en tenant compte :
    - du procédé utilisé (manuel ou mécanique);
    - du type de film à développer : noir et blanc, couleur, négatif, positif
- Appliquer les règles de santé et de sécurité du travail
- Respecter les règles de propreté

3.4 Protéger les négatifs et les positifs

- Numéroter les films pour fins d'identification
- Couper le ou les films, si nécessaire
- Ilsérer le ou les films dans une pochette appropriée
- Couper et placer les diapositives dans un cadre ou dans une pochette appropriée
- Prendre les précautions nécessaires lors de la manipulation du ou des films

3.5 Imprimer et développer les épreuves ou planches-contacts

- Choisir l'équipement et le matériel sensible
- Préparer l'équipement et le matériel sensible en fonction du procédé utilisé (manuel ou mécanique)
- Imprimer à l'aide d'une tireuse ou d'un agrandisseur, selon le procédé utilisé
- Appliquer les normes de santé et de sécurité dans la manipulation et l'utilisation des produits chimiques
- Choisir le mode de développement, manuel ou mécanique
- Préparer l'équipement et le matériel, en fonction du mode de développement utilisé
- Mettre en marche l'appareil de traitement, s'il y a lieu
- Ajuster les produits à partir des données de la bande d'essai, s'il y a lieu

- Vérifier le niveau des produits
- Vérifier la température des produits
- Vérifier et ajuster la température de l'eau, si nécessaire
- Procéder au développement
- Regénérer les produits, s'il y a lieu
- Choisir et préparer les différents produits utilisés si le développement est manuel
- Diluer les produits chimiques
- Amener les produits à la température désirée
- Vérifier et ajuster la température de l'eau pour le lavage
- Développer l'image en respectant la durée recommandée
- Agiter l'image au cours du développement, selon les recommandations
- Respecter la durée spécifique des différentes étapes
- Faire sécher l'image selon les conditions et la température indiquée :
  - à l'abri de la poussière;
  - à l'air libre ou à température contrôlée
- Choisir un mode de présentation des épreuves ou des planches-contacts

3.6 Contrôler la qualité et la conformité du produit

3.7 Retoucher les négatifs, s'il y a lieu

- Sélectionner le matériel nécessaire
- Préparer le matériel
- Faire les retouches selon la technique appropriée
- Vérifier la qualité du travail
- Ranger et nettoyer

4. Imprimer et développer l'image

4.1 Choisir et mélanger les produits chimiques, selon le procédé

- Choisir le mode de développement, manuel ou mécanique
- Choisir les produits chimiques en fonction du mode de développement choisi, manuel ou mécanique
- Déterminer les quantités de produits en fonction du mode de développement, manuel ou mécanique
- Diluer les produits selon les normes du fabricant
- Amener les produits à la température désirée, selon le mode de développement choisi
- Appliquer les règles de santé et de sécurité du travail
- Respecter les règles de propreté lors de l'exécution du travail

4.2 Contrôler la qualité et la température des produits

- Contrôler la température des produits
- Ajuster la température des produits, si nécessaire
- Faire une bande d'essai
- Contrôler la qualité de la bande d'essai à l'aide de l'instrument approprié (densitomètre)
- Apporter les correctifs nécessaires, s'il y a lieu

4.3 Préparer le matériel et l'équipement

Avec une tireuse, si l'impression est mécanique :

- insérer le papier sensible dans la tireuse;
- préparer la tireuse selon le format du film;
- consulter les instructions relatives au type de film à imprimer;
- inscrire les données de base concernant les couleurs, selon le type d'émulsion (données fournies par le fabricant)

Avec un agrandisseur, si l'impression est manuelle :

- choisir l'agrandisseur (noir et blanc ou couleur);
- préparer l'agrandisseur selon le format du film (cadrage et objectif);
- régler le margeur en fonction des dimensions de l'image;

- consulter les instructions relatives au type de film à imprimer;
- inscrire les données de base concernant les couleurs selon le type d'émulsion (données fournies par le fabricant)

4.4 Cadrer l'image

- Insérer le négatif dans l'agrandisseur ou la tireuse
- Respecter les règles de composition
- S'assurer que le format choisi correspond à la demande du client ou de la cliente
- Modifier le margeur, s'il y a lieu
- Régler la mise au point

4.5 Choisir les contrastes et les densités si le film est en noir et blanc

- Visualiser le négatif sur une table translucide ou au négatoscope
- Analyser les contrastes et les densités à l'aide d'un densitomètre

4.6 Analyser les couleurs

- Insérer le négatif dans l'agrandisseur
- Projeter l'image sur le margeur
- Calibrer les couleurs à l'aide d'un analyseur
- Inscrire les données concernant les couleurs, soit à la tireuse, soit à l'agrandisseur
- Inscrire les données des couleurs sur l'enveloppe à négatifs

4.7 Imprimer la photographie

- Sélectionner le papier sensible en fonction du type de surface, du format et du mode d'impression
- Manipuler le matériel sensible avec précaution
- Nettoyer le négatif, si nécessaire
- Couper le papier sensible, s'il y a lieu
- Vérifier et régler la mise au point, s'il y a lieu
- Placer le papier sensible dans la tireuse ou le margeur
- Régler la minuterie ou la durée d'impression selon les densités du négatif
- Imprimer une bande d'essai couleur ou noir et blanc
- Imprimer l'image
- Respecter les règles de propreté lors du travail
- Tenir compte des exigences de rentabilité de l'entreprise

4.8 Développer l'image

- Appliquer les règles de santé et de sécurité du travail
- Choisir le mode de développement, mécanique ou manuel
- Préparer l'équipement et le matériel en fonction du mode de développement
- Mettre en marche l'appareil de traitement, si le développement est mécanique
- Modifier les produits à partir des données de la bande d'essai, s'il y a lieu
- Vérifier la regénération des produits
- Vérifier le niveau des produits
- Revérifier la température des produits
- Vérifier et régler la température de l'eau, si nécessaire
- Vérifier la température du séchoir de l'appareil de traitement
- Procéder au développement
- Regénérer les produits, s'il y a lieu
- Diluer les produits chimiques, si le développement est manuel
- Amener les produits à la température désirée
- Développer l'image en respectant la durée recommandée
- Agiter l'image au cours du développement, selon les recommandations
- Respecter les durées spécifiques aux différentes étapes
- Faire sécher l'image à la température indiquée (à l'air libre ou à température contrôlée)

4.9 Corriger les couleurs ou les contrastes

- Visualiser les couleurs ou les contrastes
- Comparer les couleurs ou les contrastes à ceux des tableaux du fabricant

- Faire la correction visuelle des couleurs à l'aide des filtres appropriés
- Corriger les contrastes, si nécessaire
- Inscrire la nouvelle filtration sur l'enveloppe du négatif ou sur la fiche technique appropriée
- Appliquer les corrections nécessaires à la tireuse ou à l'agrandisseur
- Réimprimer l'image

4.10 Réimprimer l'image

- Manipuler le matériel sensible avec précaution
- Nettoyer le négatif, si nécessaire
- Sélectionner le papier sensible selon les corrections apportées, le mode d'impression et le format
- Couper le papier sensible, si nécessaire
- Vérifier et régler la mise au point, s'il y a lieu
- Placer le papier sensible dans la tireuse ou le margeur, selon le mode d'impression
- Régler à nouveau la durée d'impression, si nécessaire
- Imprimer l'image
- Apporter les corrections en cours d'impression, s'il y a lieu
- Retirer le papier sensible de la tireuse ou du margeur, en vue du développement

4.11 Redévelopper l'image

- Appliquer les règles de santé et de sécurité du travail
- Mettre en marche l'appareil de traitement, si le développement est mécanique
- Revérifier le niveau des produits
- Revérifier la regénération des produits
- Revérifier la température des produits, si nécessaire
- Ajuster la température de l'eau, si nécessaire
- Redévelopper l'image en respectant la durée recommandée
- Agiter l'image au cours du développement manuel, selon les recommandations
- Respecter les différentes étapes et leurs durées spécifiques
- Faire sécher l'image à la température indiquée

4.12 Repiquer l'image, si nécessaire

- Préparer le matériel à repiquer
- Préparer une palette de couleurs ou de teintes, selon le procédé
- Visualiser l'image
- Choisir le matériel approprié au type de surface et au procédé utilisé (couleurs ou densités et contrastes)
- Sélectionner sur la palette la couleur ou la teinte requise
- Repiquer selon la ou les techniques appropriées
- Appliquer la laque de finition, si nécessaire
- Respecter les règles de propreté
- Appliquer les règles de santé et de sécurité du travail

4.13 Nettoyer et ranger le matériel et les équipements

- Appliquer les règles de santé et de sécurité du travail
- Nettoyer les cuvettes et les autres récipients utilisés
- Vidanger et nettoyer l'appareil de traitement, selon les recommandations
- Nettoyer et ranger tout le matériel utilisé, selon les recommandations
- Nettoyer les postes ou tables de travail
- Procéder à l'entretien normal des équipements utilisés
- Protéger le matériel et les équipements d'impression et de développement
- Faire une vérification générale des lieux et des équipements en place (fermer les interrupteurs de courant, la ou les valves thermostatiques, les contrôles d'eau et les robinets)
- Vérifier les produits chimiques en réserve
- Ventiler les lieux, selon les normes de santé et de sécurité du travail

2.3 Synthèse du processus de travail

L'énoncé des tâches, opérations et sous-opérations effectuées en photographie a permis de dégager le processus de travail suivant :

1. Prendre connaissance des commandes ou des consignes;
2. Planifier le travail;
3. Préparer le matériel et les équipements;
4. Effectuer le travail;
5. Vérifier la conformité et la qualité du produit;
6. Présenter le produit au client ou à la cliente;
7. Ranger et nettoyer;
8. Effectuer du travail administratif.

2.4 Importance relative des tâches

Le tableau suivant présente le pourcentage de temps que consacrent en moyenne les photographes à l'exécution de chacune de leurs tâches ainsi que le degré de complexité de celles-ci.

Tâches	Importance relative %*	Complexité**
1. Concevoir l'image	4.1	4.6
2. Faire la prise de vue	25.4	4.3
3. Traiter la pellicule	4.2	2.3
4. Imprimer et développer l'image	18.8	3.7
5. Monter l'image sur un support	6.9	2.7
6. Communiquer avec la clientèle	24.2	3.7
7. Effectuer du travail administratif	11.9	2.0
8. Restaurer et conserver des documents photographiques	2.0	5.0

* Les pourcentages ont été calculés à partir des données fournies par les treize participants de l'atelier. Ils sont présentés ici à titre indicatif seulement et ne peuvent servir de référence formelle.

** Le degré de complexité de chacune des tâches a été évalué par les participants selon l'échelle numérique suivante :
1. simple
2. peu complexe
3. moyennement complexe
4. complexe
5. très complexe

3. Conditions de réalisation et critères de performance

La description des principales tâches des photographes a permis d'établir les conditions générales dans lesquelles sont accomplies ces tâches ainsi que les exigences de la profession.

3.1 Conditions de réalisation des tâches

Degré d'autonomie

Chacune des tâches énumérées précédemment peut être exécutée par une seule personne ou par un groupe de personnes, selon la complexité, l'envergure et les contraintes du type ou du volume de production.

Le travail peut également s'effectuer sous la supervision d'un ou d'une responsable : employeur, chef d'équipe, etc.

Références

Les références utilisées sont diverses et varient selon les exigences propres à chacune des tâches. Elles peuvent se présenter sous forme de documents écrits tels que manuels d'instructions et guides de références, esquisses, maquettes ou devis élaborés au préalable. Il peut également s'agir de services d'experts ou de spécialistes en la matière.

Matériel

Matériaux :

- papier, crayons;
- papiers photographiques;
- supports à montage :
  - · carton
  - · bois
  - · toile
  - · carton fibre
  - · carton plume («foam core», «gather core»)
- pellicules en noir et blanc :
  - · panchromatique
  - · orthochromatique
  - · à traitement instantané
  - · etc.
- pellicules couleurs :
  - · négatives et positives
  - · à traitement instantané
  - · etc.

Équipement :

- appareils photographiques : petit, moyen et grand formats;
- caméra vidéo;
- objectifs;
- lampes éclairs électroniques;
- flashmètre et accessoires;
- posemètre;
- thermocolorimètre;
- trépied;
- réflecteur;
- toiles de fond;
- table de prise de vue;
- gants, ciseaux, couteaux;
- marqueur;
- minuterie;
- ordinateur;
- logiciels;
- banc de copie;
- emballeuse
- bassin de développement;
- supports;
- séchoir;
- thermomètre;
- duplicateur;
- agrandisseur;
- tireuse;
- tireuse-contact;
- appareil de traitement;
- densitomètre;
- presse à laminer, à chaud et à froid;

- banc de scie;
- sableuse;
- dépoussiéreur;
- toupie;
- pinceaux;
- laminoir;
- perforeuse.

Conditions

La diversité, l'ampleur et les exigences spécifiques aux différents types de production auxquels doivent répondre les photographes amènent ceux-ci à exercer leur métier dans une multitude de lieux, emplacements et sites, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur. Par conséquent, ils sont appelés à travailler dans des conditions climatiques et environnementales variées et parfois stressantes, d'où le risque de blessures et d'accidents.

Coordination

La production d'un document ou d'une image photographique est l'aboutissement d'un processus déterminé, d'une suite d'étapes. Qu'ils soient généralistes ou spécialisés dans un domaine particulier, les photographes doivent planifier leur travail et coordonner leurs actions avec les personnes qui interviennent directement ou indirectement dans ce processus, à titre de clients, employés, associés, fournisseurs ou autres.

3.2 Exigences relatives à la réalisation des tâches

Voici, pour chacune des tâches accomplies par les photographes, une liste des exigences de la profession.

1. Concevoir l'image

Le ou la photographe doit s'assurer que :

- le concept élaboré correspond aux besoins et au budget du client ou de la cliente, qu'il est faisable, réaliste et qu'il respecte les critères de rentabilité de l'entreprise;
- l'image proposée est bien structurée.

2. Faire la prise de vue

- l'image produite doit être conforme à l'esquisse;
- les coûts de production ne doivent pas excéder ceux prévus lors de la conception de l'image;
- la coordination du travail doit être efficace;
- le ou la photographe doit être bien documenté sur le sujet à photographier;
- la composition de l'image doit respecter les règles de l'art et les exigences du client ou de la cliente;
- l'éclairage doit être équilibré;
- les exigences du client ou de la cliente doivent être respectées;
- la relation entre le ou la photographe et le sujet à photographier doit être bonne;
- le négatif ou le positif doit être de qualité et bien exposé.

3. Traiter la pellicule

Le ou la photographe doit veiller à ce que :

- la pellicule soit bien exposée;
- le développement de la pellicule soit fait selon des normes spécifiques;
- la qualité des produits soit vérifiée;
- le seuil minimum de qualité soit respecté.

4. Imprimer l'image

Le ou la photographe doit voir à ce que :

- l'impression de l'image respecte les normes établies selon le type de pellicule, les produits chimiques et l'équipement utilisés;
- l'impression de l'image respecte les critères établis par le client, la cliente ou l'employeur, l'employeure;
- les couleurs soient bien équilibrées;
- la densité et les contrastes répondent aux exigences de qualité du produit;
- l'image produite possède des qualités artistiques et techniques évidentes.

5. Monter l'image sur un support

Les éléments suivants doivent aussi être respectés :

- le travail est accompli avec minutie et propreté;
- le montage est droit, bien proportionné et exempt d'égratignures et de poussières;
- le montage met la photographie en valeur;
- le montage est créatif et artistique.

6. Communiquer avec la clientèle

Les photographes doivent :

- être polis, affables, diplomates, accueillants;
- comprendre les besoins et les valeurs des clients;
- s'exprimer correctement, choisir leurs mots;
- être convaincants;
- être efficaces, rapides;
- se soucier de leur tenue et de leur présentation.

7. Effectuer du travail administratif

- le ou la photographe doit être honnête et travailler avec minutie et méthode.

3.3 Critères de performance

La pratique de la photographie requiert de la dextérité manuelle, de la coordination et de la minutie dans la manipulation des matériaux, appareils et équipements photographiques.

Une bonne capacité de concentration, un sens artistique développé et une grande créativité sont jugés essentiels à la pratique de cette discipline.

Être responsable, avoir de l'initiative, être autonome, avoir de l'ordre et de la méthode, sont des qualités importantes pour la réalisation des diverses tâches.

Le souci du travail bien fait, la rigueur, l'efficacité et la propreté sont également nécessaires à la création d'un produit de qualité, conforme à la demande.

Vouloir apprendre et être flexible, pouvoir communiquer et avoir la capacité de s'adapter au gens et aux situations, sont par essence des attitudes indispensables à l'exercice de la profession.

Au moment d'accomplir des tâches comportant des risques pour la santé et la sécurité, les photographes doivent porter les vêtements et équipements requis dans de telles situations, et être conscients des dangers potentiels du travail effectué.

4. Habiletés et comportement général

4.1 Définitions

Habileté

«Une habileté transférable est une performance applicable à une variété de situations connexes mais non identiques. C'est une habileté qui n'est pas limitée, par exemple, à un seul poste de travail, à une seule tâche ou à un seul métier*».

Comportement

«Un comportement général se rapporte à une façon ou à une manière de se comporter. C'est moins une habileté qu'une façon particulière de faire les choses. Les attitudes et les habitudes profondes appartiennent à cette catégorie*».

4.2 Résumé

Un certain nombre d'habiletés transférables et de comportements ont été identifiés lors de l'analyse de situation de travail. Ils sont d'abord consignés dans les paragraphes qui suivent et seront par la suite analysés lorsqu'il s'agira de déterminer les objets de formation.

Chimie et physique appliquées

La compréhension et l'application des principes de chimie et de physique sont importantes en photographie. Des notions de base concernant l'optique, la lumière, la mécanique et l'électronique ainsi que la connaissance des temps de réaction, des symboles chimiques et des dangers liés à l'utilisation de certains produits, sont essentielles.

Mathématiques appliquées

Les photographes doivent être en mesure d'effectuer des opérations mathématiques de base. Outre l'exécution de tâches administratives (reçus, factures, achats, budgets et inventaires), l'accomplissement de diverses tâches telles que le calcul de surfaces, la préparation des produits chimiques, le calcul des écarts d'éclairage, la relation entre la vitesse d'obturation et l'ouverture du diaphragme, etc. est monnaie courante en photographie et sous-entend l'application des connaissances appropriées.

Arts appliqués

Le ou la photographe doit posséder des notions de base en art, qui permettent de structurer une image, d'exécuter un croquis, de maîtriser la couleur en tant que facteur d'esthétique et d'ambiance, d'exprimer créativité et sens critique en tenant compte des besoins de la clientèle. La maîtrise des différentes techniques d'impression et de reproduction de l'image est aussi essentielle.

Histoire

La connaissance des grandes étapes de l'évolution de la photographie et des transformations suscitées par l'avènement de nouvelles technologies (modifiant la structure, le contexte et l'organisation du travail) est requise pour avoir une vue d'ensemble de la profession et pour prendre conscience des liens existant entre la photographie et les disciplines connexes.

Psychologie

Des notions de psychologie, appliquées aux relations interpersonnelles, à la créativité, au marketing et à la vente, sont aussi importantes.

---

* *Méthode, Élaboration de curriculum*, Direction générale de l'éducation des adultes, Guide d'élaboration d'objectifs terminaux, 1982, p. 2-3

Connaissance des matériaux et équipements

De façon générale, les photographes doivent connaître les divers matériaux, appareils et équipements photographiques ainsi que leurs propriétés et leur usage. Le vocabulaire technique se rapportant à cette discipline est aussi indispensable.

Vente et administration

La survie, la bonne marche et la rentabilité de l'entreprise exigent des connaissances en mise en marché, en vente de produits et en organisation et contrôle des coûts. Des aptitudes reliées à l'établissement de bonnes relations avec les fournisseurs spécialisés (techniciens de laboratoire, retoucheur, graphistes, etc.) et à l'aspect légal des affaires sont des atouts certains.

Raisonnement

Planifier son travail, concevoir des stratégies et résoudre des problèmes sont des habiletés essentielles au métier de photographe. Une approche méthodique et un bon sens de l'observation sont également requis.

Langues

La référence à des données techniques, consignées dans des manuels d'instructions et des guides de référence souvent rédigés en anglais, témoigne de l'importance d'une compréhension minimale de l'anglais écrit. De plus, il est de toute évidence essentiel de savoir communiquer en français, oralement et par écrit, avec la clientèle et les fournisseurs.

Habiletés psychomotrices

Savoir utiliser, entretenir et parfois réparer les appareils, instruments et équipements spécifiques au métier est essentiel en photographie. Faire preuve de minutie et de dextérité dans la manipulation de ces objets, avoir une bonne coordination et agir rapidement sont des qualités requises pour l'exercice de cette profession.

Habiletés perceptuelles

Le ou la photographe doit être en mesure de distinguer les couleurs, les formes et les textures, d'évaluer l'harmonie d'une palette de couleurs, d'un aménagement et de l'organisation des différents éléments composant une image. La capacité d'entendre et de reconnaître des odeurs n'est pas essentielle, mais peut néanmoins servir à diagnostiquer les bris ou mauvais fonctionnements de l'équipement, en plus de faciliter la communication avec la clientèle.

Communication

Communiquer efficacement, oralement et par écrit, et pouvoir établir des relations interpersonnelles de qualité sont des habiletés à posséder en photographie. Bien saisir les attitudes, percevoir les sentiments et analyser les situations sont également requis par l'exercice de cette profession.

Attitudes et habitudes

Le respect de soi et des autres, la sociabilité, la politesse ainsi qu'une bonne tenue et des habitudes liées à la ponctualité, à la propreté et à l'auto-discipline sont à développer chez le travailleur ou la travailleuse.

Agir selon les règles de l'art, c'est-à-dire en respectant l'éthique professionnelle, résume les aspects fondamentaux de la profession de photographe.

5. Formation

Les personnes qui ont participé à l'atelier d'analyse de la situation de travail sont d'avis qu'au terme de ses études, l'élève devra posséder une formation de généraliste s'appuyant sur la connaissance des notions et des techniques de base de la photographie. Bien que l'application de nouvelles technologies modifie les méthodes de travail, les participants soulignent l'importance d'une solide formation de base.

De nombreuses suggestions concernant divers aspects de la formation ont été émises durant l'atelier; en voici un résumé.

Orientations générales

- garantir à l'élève une formation polyvalente, lui assurant l'accès au marché du travail à la fin de ses études;
- informer l'élève de l'existence de différents types d'entreprises photographiques et de leurs besoins et exigences; cette information lui permettra d'avoir une vision plus réaliste de la profession de photographe et du marché du travail;
- pendant la durée du programme, faire connaître aux jeunes les nouvelles technologies s'appliquant au domaine de la photographie. Si possible, les initier à celles-ci ou tout au moins les renseigner sur les modifications qu'elles entraînent au processus de travail;
- familiariser l'élève avec les nouveaux matériaux, appareils et équipements utilisés dans les entreprises, par le biais de conférences, de lectures et de visites d'entreprises, afin de favoriser l'adaptation aux changements de la discipline;
- informer l'élève des spécialités qui lui sont offertes suite à la formation;
- sensibiliser l'élève à l'importance de la qualité de son produit concernant l'éthique de la profession, la rentabilité d'une production, la nécessité de vendre son produit pour survivre et l'élargissement des domaines d'application de la photographie.

Stages

Selon les participants, les stages devraient permettre à l'élève :

- de choisir avec plus de discernement le domaine dans lequel il ou elle désire travailler;
- de bénéficier d'informations provenant de deux sources différentes : l'école et l'entreprise;
- d'augmenter sa productivité et sa polyvalence;
- d'acquérir un début de spécialisation dans un domaine particulier selon la durée du ou des stages;
- de se familiariser avec divers aspects de la profession;
- de connaître les nouveaux appareils, instruments et équipements disponibles.

De plus, il a été suggéré :

- d'assister l'élève dans le choix du domaine dans lequel il ou elle fera son ou ses stages;
- que l'élève soit responsable des démarches et négociations auprès de l'entreprise qui l'accueillera pour son ou ses stages;
- qu'une partie importante de la notation concerne les stages, de manière à ce que l'élève prenne ceux-ci au sérieux;
- qu'il y ait alternance entre les cours dispensés à l'école et les stages en entreprise;
- que plusieurs stages (deux ou trois) de courte durée soient organisés.

Ressources humaines

De façon générale, les participants et participantes ont souligné l'importance, pour le personnel enseignant :

- d'avoir la possibilité de mettre leurs connaissances techniques à jour (stages en industrie), de façon régulière;
- d'associer à leurs groupes d'élèves des entreprises de pointe pour se tenir au fait des nouveaux développements de ces entreprises et ce, sur une base annuelle;

- d'inviter des conférenciers ou conférencières provenant de divers établissements;
- de créer des liens durables entre les représentants de l'école et ceux du marché du travail.

Ressources techniques

Les écoles devraient disposer :

- d'appareils photographiques de petit, moyen et grand formats;
- de matériel et équipement audio et vidéo;
- de salles d'éclairage dotées des équipements et accessoires appropriés;
- d'une salle aménagée pour le laminage et l'encadrement des documents photographiques;
- de laboratoires de traitement, d'impression et de développement de films et de photographies en noir et blanc et en couleurs.

6. Poursuite des travaux

Ce rapport constitue une étape importante dans l'élaboration du programme de formation professionnelle en photographie. Lors de l'étape suivante, soit la production de la matrice des objets de formation, la séquence des modules (cours) inscrits au programme devrait refléter autant que possible l'ordre réel d'exécution des tâches de la profession, bien que le rationnel retenu soit celui d'une progression des tâches sur le plan de la complexité.

Développer l'autonomie, la compétence et la polyvalence de l'élève au cours des séquences d'apprentissage deviendrait le leitmotiv de l'organisation pédagogique du programme.

Annexe

Opérations et sous-opérations des tâches 5, 6 et 7

Les opérations et les sous-opérations des tâches 5, 6 et 7 ont été développées par l'équipe d'élaboration du programme de photographie, à partir des informations recueillies lors de l'analyse de situation de travail et suite à une brève recherche documentaire. Elles sont présentées en annexe puisqu'elles n'ont fait l'objet d'aucune consultation ultérieure auprès des participants de l'atelier.

5. Monter l'image sur un support*

5.1 Choisir le type de montage avec le client ou la cliente

- Prendre rendez-vous avec le client ou la cliente, s'il y a lieu
- Expliquer les différents types de montage ainsi que leurs coûts possibles
- Aider le client ou la cliente à faire son choix
- Noter la commande
- Fixer un délai pour l'exécution du travail

5.2 Préparer le matériel et l'équipement

- Prendre connaissance de la commande
- Vérifier si les matériaux, outils et équipements nécessaires sont disponibles
- Organiser l'espace de travail en fonction du type de montage à exécuter (ex. : petit, moyen ou grand formats)
- appliquer les normes de santé et de sécurité du travail

5.3 Effectuer le montage

Laminage à froid

- Prendre les mesures de l'image à laminer
- Découper la pellicule en excédant légèrement les dimensions de l'image (appliquer les critères d'économie)
- Placer la pellicule sur le rouleau supérieur de la presse manuelle (sauf pour les grands formats où la pellicule à laminer est déjà en place sur le rouleau)
- Placer l'image sur le tablier du laminoir et glisser un support rigide sous celle-ci
- Actionner la presse manuelle
- Enlever l'excédent de pellicule à laminer autour de l'image
- Tailler le support choisi (carton fibre, carton plume, etc.) selon les dimensions de l'image
- Fixer l'image sur le support en utilisant les matériaux appropriés et selon la technique prescrite

Laminage à chaud

- Procéder au montage à chaud en utilisant les matériaux et la technique appropriés
- Placer l'image dans un cadre, selon la commande
- Faire les retouches (…er, peinturer, etc.)
- Nettoyer le montage
- Emballer le produit
- Appliquer les normes de santé et de sécurité du travail

Encadrement

- Prendre les mesures de l'image
- Fixer l'image sur un carton de grandeur appropriée
- Tailler le ou les passe-partout selon les dimensions de l'image
- Fixer le ou les passe-partout sur le carton, sur lequel repose l'image
- Assembler le cadre, si nécessaire

* Les sous-opérations de la tâche 5 ont été développées en collaboration avec monsieur René Bouchard, photographe chez Kodi Photographes.

- Tailler la vitre en fonction du format choisi et insérer celle-ci dans le cadre
- Placer le montage dans le cadre
- Faire les dernières retouches (sabler, limer, nettoyer, etc.) et procéder à la finition (arrière du cadre et fixation)
- Emballer le produit

5.4 Nettoyer et ranger

- Nettoyer la ou les tables de travail, les outils et les presses
- Remettre en place les outils et les matériaux inutilisés
- Débrancher les équipements

6. Communiquer avec la clientèle

6.1 Répondre aux clients

- Se vêtir correctement, être toujours présentable
- Choisir ses mots, utiliser les expressions et les termes justes
- Accueillir le client ou la cliente, engager la conversation
- Connaître les produits et les services offerts par l'entreprise
- Informer la clientèle des produits et services offerts, soit au comptoir, soit par téléphone
- Être à l'écoute des besoins du client ou de la cliente
- Aider le client ou la cliente à choisir parmi les produits et les services offerts
- Noter les commandes, s'il y a lieu

6.2 Faire de la vente

- Discerner les besoins du client ou de la cliente
- S'ajuster aux goûts, à la personnalité et au budget du client ou de la cliente
- Expliquer le travail du ou de la photographe
- Présenter les produits et les services offerts ainsi que les coûts prévisibles
- Informer le client ou la cliente de l'existence des droits d'auteur des photographes
- Convaincre le client ou la cliente de la qualité des produits et des services offerts; faire ressortir la fiabilité et le professionnalisme de l'entreprise
- Délimiter le mandat du ou de la photographe ou de l'entreprise photographique participant à la transaction
- Connaître et respecter les normes de l'Office de la protection du consommateur
- Finaliser la vente
- Évaluer le degré de satisfaction du client ou de la cliente

6.3 Rédiger des factures, des reçus et des bons de commande

- Écrire lisiblement, sans faire de fautes
- Connaître les prix des différents produits et services offerts
- Savoir utiliser les catalogues et listes de prix de l'entreprise et des fournisseurs
- Vérifier si la commande est conforme aux besoins et aux exigences du client ou de la cliente
- Rédiger correctement et conserver les factures et les bons de commande :
  - inscrire la date de la vente ainsi que les coordonnées du client ou de la cliente;
  - inscrire sur la facture, chaque item et le prix de vente correspondant;
  - calculer la taxe de vente;
  - faire le total de la vente;
  - inscrire ses initiales sur les factures pour fins d'identification
- Enregistrer la vente
- Encaisser la vente selon le mode de paiement
- Faire les vérifications nécessaires (chèque, carte de crédit, etc.)
- Rédiger un reçu si nécessaire
- Remettre une copie de la facture au client ou à la cliente

6.4 Faire approuver le travail par le client ou la cliente

- Fixer une rencontre avec le client ou la cliente, si nécessaire
- Présenter le produit au client ou à la cliente
- Conseiller le client ou la cliente dans son choix
- Informer le client ou la cliente des possibilités de cadrage
- Informer le client ou la cliente des prix et des avantages liés au produit
- Faire ressortir les qualités du produit
- Noter la commande
- Numéroter le ou les négatifs ou positifs retenus ainsi que les épreuves
- Noter les retouches ou autres interventions, s'il y a lieu
- Déterminer le coût et les délais d'exécution des retouches

7. Effectuer du travail administratif

7.1 Classer les négatifs ou les positifs

- Élaborer un système de classement des négatifs et des positifs
- Connaître le système de cassement en vigueur dans l'entreprise
- Appliquer un système de classement (le sien ou celui de l'entreprise)
- Identifier, numéroter et dater les négatifs et les positifs selon le mode de classement préconisé
- Connaître et appliquer les règles prescrites concernant la manipulation, la conservation et l'entreposage des négatifs et des positifs

7.2 Constituer les dossiers des clients

- Élaborer ou connaître et appliquer un système de classement et d'identification des dossiers de la clientèle
- Identifier chaque dossier en y inscrivant le nom, l'adresse et le numéro de téléphone du client ou de la cliente
- Numéroter les négatifs, positifs, contacts ou photographies qui font partie du dossier
- Inclure au dossier les factures, bons de commande, épreuves et autres documents pertinents
- Dresser la liste des clients et la maintenir à jour
- Dresser la liste des fournisseurs et la maintenir à jour
- Établir une liste de prix et la maintenir à jour

7.3 Faire l'inventaire des matériaux et des produits utilisés

- Établir une liste des matériaux et produits utilisés
- Maintenir cette liste à jour
- Effectuer à des périodes données, l'inventaire des matériaux et des produits
- Rédiger des commandes en fonction des besoins en matériaux et en produits
- Effectuer des achats ou transmettre la commande au supérieur immédiat ou à la supérieure immédiate
- Estimer les coûts de production en fonction des dépenses et du rendement obtenu

Gouvernement du Québec
Ministère
de l'Éducation

17-0403-06